



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de Relógio Eletrônico de Ponto (REP), Sistema de Gestão de Ponto WEB em Nuvem, suprimento de bobinas térmicas, leitores biométricos USB e treinamento para atender as necessidades da Câmara Municipal de Anchieta.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O registro de frequência é essencial para a apuração das horas trabalhadas, da assiduidade e pontualidade dos servidores e também para possibilitar o cálculo de forma objetiva e justa dos valores a serem pagos a título de remuneração.

2.2. Atualmente o Câmara Municipal de Anchieta conta com 02 registradores de ponto, contudo, os mesmos não estão funcionando, tendo em vista que os softwares que fazem a comunicação entre o servidor e os aparelhos REP não se encontram mais instalados, visto que esta casa enfrentou problemas elétricos, levando a perda do servidor, conforme CI/TI/05/2021 do setor de Tecnologia da Informação.

2.3. O Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e a Câmara Municipal de Anchieta, no dia 13 de abril de 2016, estabelece o uso contínuo do Sistema de Ponto Eletrônico para registro de ponto (entrada e saída) dos funcionários da CMA através de sua digital.

2.4. O objeto da contratação visa prover a Câmara Municipal de Anchieta uma solução informatizada para evitar interrupções nos procedimentos relativos à gestão de frequência e para apoiar e facilitar a execução das atividades pela equipe de RH.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. A quantidade e especificações do objeto a que se refere este Termo de Referência estão descritos conforme abaixo e detalhado no ANEXO I conforme tabela.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO (REP) <i>Conforme descrito no Anexo I, Item 1</i>	Unid.	02
02	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO WEB EM NUVEM COM LICENÇA DE USO PARA 1 ANO E GERENCIAMENTO DE 200 FUNCIONÁRIOS ATIVOS <i>Conforme descrito no Anexo I, Item 2</i>	Unid.	01
03	LEITOR BIOMÉTRICO USB <i>Conforme descrito no Anexo I, Item 3</i>	Unid.	02
04	BOBINA TÉRMICA <i>Conforme descrito no Anexo I, Item 4</i>	Unid.	12
05	TREINAMENTO <i>Conforme descrito no Anexo I, Item 5</i>	Unid.	01



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. DO FORNECIMENTO

4.1. O produto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Anchieta no Estado do Espírito Santo, novos, lacrados em caixa original e devem ser abertos somente com a presença do fiscal designado.

4.2. Os produtos deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, no horário das 07h00 às 18h00, na sede da Câmara Municipal de Anchieta.

4.3. Havendo ocorrências de inconformidades, o fornecedor terá 5 (cinco) dias úteis para corrigi-las.

4.4. Finalizadas as correções, a CMA terá novo prazo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento em caráter provisório, para reavaliação. Não havendo ocorrências, será dado feito o recebimento em caráter definitivo.

4.5. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação dos equipamentos nos locais definidos pelo Setor de Tecnologia da Informação.

4.6. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Como qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação, pelo menos 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no edital, sendo válida a apresentação de mais de um documento para a comprovação do quantitativo exigido, devendo conter:

5.1.1. Nome do atestante.

5.1.2. Endereço e telefone da pessoa jurídica.

5.1.3. Qualquer outra forma de que a contratante possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

6. DA GARANTIA

6.1. Descrita em cada item no ANEXO I.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. O recebimento do objeto contratado será fiscalizado por servidor designado por ato



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

oficial da Presidência da Câmara Municipal de Anchieta.

7.2. As Notas Fiscais/ Faturas apresentadas deverão estar acompanhadas de relatório de recebimento do produto devidamente atestado pelo fiscal do contrato e as que foram apresentadas com erro serão devolvidas ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se o prazo de vencimento os dias que passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

8.1. Caberá a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, o servidor designado por ato oficial da Presidência da CMA. Com competência necessária para promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, técnicos e outros.

9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor de Tecnologia da Informação e Recursos Humanos da CMA.

9.3. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da CMA devidamente identificados.

9.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

10.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

10.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

10.4. Acompanhar e fiscalizar o recebimento do produto por pessoa designada pela Presidência deste Poder Legislativo, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, por meio de depósito bancário em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, até 05 (cinco) dias úteis a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada pelo fiscal do contrato, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Elemento de despesa

44.90.30.0000 – Equipamento e Material Permanente

001.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades do Legislativo

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na proposta de preços devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

14.2. A proposta deve ser ofertada por Lote visto que os itens devem ser totalmente compatíveis entre si.

14.3. As propostas deverão conter marca e modelo de todos os produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

14.4. O modal de aquisição dos equipamentos descritos nesse termo de referência é classificado como bem comum.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Fabio Oliveira Rovetta

Anchieta, 11 de agosto de 2022.

Fabio Oliveira Rovetta



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES

1. EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP) ATRAVÉS DE BIOMETRIA E APROXIMAÇÃO RFID.

- 1.1. Relógio de ponto eletrônico digital – Homologado de acordo com a portaria 595/2013 do INMETRO, e de acordo com a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 1.2. Os equipamentos devem ser novos, lacrados em caixa e aberto na presença de fiscal designado pela Presidência da CMA.
- 1.3. Os equipamentos deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante.
- 1.4. Permitir registro de ponto através de biometria (digital), aproximação RFID e senha.
- 1.5. Possuir Display Touch Screen colorido.
- 1.6. Permitir fixação em parede sem uso de adaptadores.
- 1.7. Fornecer em tela ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio.
- 1.8. O equipamento deverá possuir recurso informatizado (pictograma/símbolo), que exiba um Led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado.
- 1.9. Deve possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto.
- 1.10. Deverá permitir a validação no modo 1:1 (aproximação RFID mais biometria) e 1:N (apenas biometria ou aproximação RFID).
- 1.11. Deverá possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 3,5 milhões de registros de ponto.
- 1.12. O equipamento mesmo quando for desligado deverá manter seguros todos os dados e registros durante a vida útil do equipamento, permitindo que possam ser recuperados, em caso de perda de dados pelo Software de Gerenciamento de Ponto.
- 1.13. Imprimir comprovante (ticket) para cada registro de ponto efetuando o corte automático do papel.
- 1.14. Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.
- 1.15. Ser compatível com bobinas de no mínimo 300m.
- 1.16. Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e através de software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- 1.17. Possuir Sistema de proteção contra violação: o equipamento deverá ser dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 1.18.** Deve possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho.
- 1.19.** Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos.
- 1.20.** Permitir controle das operações realizadas no equipamento, através de níveis de acesso concedidas pelo usuário administrador do sistema.
- 1.21.** Possuir sistema de gerenciamento embarcado no equipamento e permitir acesso através de navegador web para cadastro e configurações, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente.
- 1.22.** Permitir cadastrar colaborador e digital, diretamente no equipamento sem a necessidade de utilizar o web server ou software gerenciador.
- 1.23.** Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP/IP, sem utilização de conversores ou adaptadores.
- 1.24.** O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria.
- 1.25.** Leitor biométrico (digital), de tecnologia óptica ou térmica, integrado no gabinete.
- 1.26.** Calendário com opção de ajuste da data e hora e configuração de horário de verão.
- 1.27.** A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 3 (três) segundos, para cada registro de ponto.
- 1.28.** A operação de comunicação para programação, carga de lista ou leitura dos dados da memória não deverá interromper o registro de ponto.
- 1.29.** Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por servidor, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.
- 1.30.** Deverá permitir leitura de matrículas entre 1 a 16 dígitos no mínimo.
- 1.31.** Permitir que seja registrado ponto, mesmo que não haja conectividade entre o equipamento e o servidor, para posterior coleta do Software de Gerenciamento de Ponto.
- 1.32.** Operar com função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá.
- 1.33.** Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP).
- 1.34.** Armazenar na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis.
- 1.35.** Possuir bateria interna que garanta o funcionamento do equipamento em falta de energia elétrica.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 1.36. Os equipamentos devem ser instalados/fixados em parede pela contratada de acordo com a orientação do Setor de Tecnologia da Informação e Recursos Humanos da CMA.
- 1.37. Todas as configurações iniciais necessárias para que o equipamento esteja operante na rede interna da CMA devem ser realizadas pela contratada.
- 1.38. Todos os itens devem ser da mesma marca e modelo afim de manter a padronização dos equipamentos.
- 1.39. Garantia e assistência técnica de no mínimo 1 (um) ano, fornecido pelo fabricante ou fornecedor homologado pelo fabricante.
- 1.40. Alimentação bivolt ou monovolt (110v/127v).
- 1.41. MODELO DE REFERÊNCIA: **Relógio de Ponto Biométrico Henry Prisma SF Advanced R2.**

2. SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO WEB EM NUVEM COM LICENÇA DE USO PARA 1 ANO E GERENCIAMENTO DE 200 FUNCIONÁRIOS ATIVOS.

- 2.1. O software deve obrigatoriamente possuir as seguintes funções e deve ser plenamente configurado pela Contratada de acordo com os parâmetros da CMA.

REQUISITOS DE SISTEMA	
01	Permitir cadastro e tratamento para no mínimo 200 funcionários ativos e 1.000 inativos
02	Licença de uso do Software para 1 ano em nome da contratada com todos os recursos disponíveis sem custos extras para CMA no referido período
03	Sistema com operação total em Data Center Virtual (cloud/nuvem)
04	Toda interface do Software deve ser em plataforma WEB com acesso via Browser no idioma Português do Brasil
05	Ser totalmente compatível com os equipamentos do Item 01
06	Ter direito sempre a última versão do software enquanto a licença estiver em vigor

FUNCIONALIDADES	
07	Cadastro de empresas, cidades, departamentos, feriados e ponto facultativo
08	Opções de cálculos compensado, almoço livre e neutro
09	Classificação de usuários por Hierarquia
10	Cadastro e Lançamento de Eventos (Vales, Auxílios, etc)
11	Multiplicador de faixas em banco de horas
12	Compensação semanal
13	Compensação mensal
14	Permitir uso de N° PIS/PASEP para múltiplos contratos de trabalho
15	Controle de fechamento por Turno ou Jornada/Escala
16	Configuração de tempo +/- na carga horária, por dias
17	Controle de dias de horas extras e folgas
18	Tolerâncias de cálculo conforme (CLT - Art. 58)
19	Configuração de tolerâncias específicas para entrada e saída (geral)
20	Controle de batidas pré-assinaladas
21	Separar horas noturnas de normais
22	Escalas cíclicas e mensais
23	Exibir coluna com horas de repouso faltantes em trabalho contínuo (CLT - Art. 71)



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. LEITOR BIOMÉTRICO USB PARA ESTAÇÕES DE CADASTRO

- 3.1. Leitor biométrico para cadastro de digitais que deverão ser instalados nas máquinas do setor de Recursos Humanos para facilitar a inclusão de novos funcionários no sistema.
- 3.2. Sensor de impressão digital com tecnologia Óptica.
- 3.3. Resolução mínima de 500 DPI.
- 3.4. Captura em qualquer ângulo (360°).
- 3.5. Área de captura do scanner mínima de 14x16 mm.
- 3.6. Modelo do leitor tipo Torre para facilitar o manuseio.
- 3.7. Interface USB 2.0 de alta velocidade.
- 3.8. Superfície do sensor IP65 resistente a riscos.
- 3.9. Cabo USB de no mínimo 1m.
- 3.10. Compatível com Windows 7/8/10 64bit.
- 3.11. Ser totalmente compatível com a solução de Gestão de Ponto (Item 02).
- 3.12. Todos os itens devem ser da mesma marca e modelo.
- 3.13. Garantia e assistência técnica de no mínimo 1 (um) ano, fornecido pelo fabricante ou fornecedor homologado pelo fabricante.

4. BOBINA TÉRMICA

- 4.1. Papel termo sensível com durabilidade mínima de 05 anos.
- 4.2. As dimensões devem ser totalmente compatíveis com o item 01.
- 4.3. Gramatura do papel deve ser de no mínimo de 56g/m².
- 4.4. Comprimento mínimo do rolo de 300 metros.
- 4.5. Deve ser nas cores branca ou amarelo claro.
- 4.6. Deve ser totalmente compatível com o item 01.

5. TREINAMENTO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO

- 5.1. O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com os itens 1 e 2 do Anexo I.
- 5.2. O treinamento deverá ser ministrado para pelo menos 8 (oito) servidores nas dependências da Câmara Municipal de Anchieta – ES.
- 5.3. O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme agendamento do Contratante.
- 5.4. O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.5. O treinamento deve abordar todas as funcionalidades com demonstração prática de cada ferramenta/menu do Software de Gestão (*Item 02*) que sejam pertinentes a CMA e de acordo com a demanda da turma treinada.
- 5.6. Todos os materiais didáticos e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela Contratada.
- 5.7. A Contratada apresentará, no ato de formalização do Contrato, currículo do instrutor responsável pela capacitação operacional, comprovando experiência na solução ofertada.
- 5.8. A Contratante fica responsável por indicar até 08 (oito) servidores para compor a turma a ser treinada pela Contratada.
- 5.9. A Contratante fica responsável por informar a melhor data e hora para a realização do treinamento.
- 5.10. Mesmo havendo o treinamento a contratada deverá manter suporte ao usuário durante o período de garantia da solução que será de 12 (doze) meses.
- 5.11. O treinamento deve ser apenas encerrado quando a equipe treinada tirar todas as suas dúvidas e estar apta a gerenciar as ferramentas com segurança.